

بررسی و تحلیل

قراردادهای پیش فروش و مشارکت ساختمان

(دو تومب و مقررات موضوعه و رویه قضایی)

تدوین و تالیف

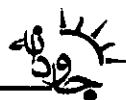
عباس بشیری - امیر آذربایجانی

بهروز میرزایی - محمد جهان تیغ - عیسی شعبانی (زیارانی)

اساتید، سردفتران، وکلاء

انتشارات جاودانه

عنوان قرارداد	ایران. قوانین و احکام
عنوان و نام پدیدآور	بررسی و تحلیل قراردادهای پیش فروش و مشارکت ساختمان (در قوانین و مقررات موضوعه و رویه قضایی) / تدوین و تألیف: عباس بشیری ... [و دیگران]
مشخصات نشر	تهران: جاودانه، جنگل، ۱۳۹۲.
مشخصات ظاهری	۴۶۴ ص.
شابک	۹۷۸-۶۰۰-۱۵۸-۲۶۴-۶
وضعیت فهرست نویسی	فیفا
یادداشت	تدوین و تألیف: عباس بشیری، امیر آذربایجانی، بهروز میرزایی، محمد جهان تیغ، عیسی شعبانی (زیارانی).
موضوع	ساختمان - - ایران - - قراردادها
موضوع	ساختمان سازی - - قوانین و مقررات - - ایران
شناسه افزوده	بشیری، عباس، ۱۳۴۷ -
رده بندی کنگره	۱۳۹۲ ب۴ / KM۳۲۰۰
رده بندی دیویی	۳۴۲ / ۵۵۲
شماره کتابشناسی ملی	۳۲۱۱۸۳۲



عنوان کتاب: بررسی و تحلیل قراردادهای پیش فروش و مشارکت ساختمان (در قوانین و مقررات موضوعه و رویه قضایی)
تدوین و تألیف: عباس بشیری، امیر آذربایجانی، بهروز میرزایی، محمد جهان تیغ، عیسی شعبانی (زیارانی)
ناشر: انتشارات جاودانه، جنگل
ناظر فنی: امین لشکری
نوبت و سال چاپ: اول، ۱۳۹۲
قطع و تیراژ: وزیری، ۱۰۰۰ نسخه
قیمت: ۱۵۰۰۰۰ ریال با جلد نفیس
شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۱۵۸-۲۶۴-۶

<http://www.junglepub.org>

[email:// Info@junglepub.org](mailto:Info@junglepub.org)

تلفن: ۰۲۱-۶۶۴۸۶۱۱۵-۹-۶۶۴۸۲۸۳۰

۰۳۱۱-۳۲۰۵۰۶۷-۳۲۰۳۸۰۰-۹

«حق چاپ برای ناشر محفوظ است»

فهرست مطالب

پیشگفتار ۱

بخش اول: قرارداد پیش فروش ساختمان

فصل اول: نحوه انعقاد، ماهیت، تعهدات، تخلف و انتقال قرارداد پیش فروش.....	۲۱
پیش فروش آپارتمان.....	۲۱
۱- تعریف قرارداد پیش فروش آپارتمان.....	۲۱
۲- ماهیت قرارداد.....	۲۲
۲-۱- کلی در دمه.....	۲۲
۲-۲- کلی در معین.....	۲۴
۲-۳- عین معین.....	۲۵
۳- چگونه قرارداد پیش فروش را منعقد کنیم؟.....	۳۲
۳-۱- عنصر اساسی هر توافقی، اراده طرفین آن در ایجاد یک اثر حقوقی است.....	۳۳
۳-۲- اهلیت طرفین.....	۴۰
۳-۳- مورد معامله.....	۴۰
۳-۴- جهت معامله.....	۴۱
۴- تعهدات طرفین قرارداد.....	۴۱
۴-۱- تعهدات فروشنده.....	۴۱
۴-۱-۱- گرفتن گواهی پایان کار از شهرداری محل.....	۴۴
۴-۱-۲- گرفتن مفاصاحساب مالیاتی.....	۴۵
۴-۱-۳- گرفتن مفاصاحساب نوسازی طبق تبصره ذیل ماده ۷۴ قانون شهرداری (اصلاحی ۱۳۴۵/۱۱/۲۷).....	۴۵
۴-۲- تعهدات خریدار.....	۴۵
۵- تخلف از شرایط قرارداد ضمانت اجرای آن.....	۴۶
۵-۱- دسته اول عدم انجام تعهد و موضوع قرارداد.....	۴۷
۵-۲- دسته دوم اجرای ناقص قرارداد است.....	۵۳
۵-۳- دسته سوم تأخیر در انجام تعهد.....	۵۴
۶- انتقال موضوع قرارداد.....	۵۴
۶-۱- انتقال توسط خریدار.....	۵۵
۶-۲- انتقال توسط فروشنده.....	۵۵

۶۲	۷- انتقال غیرارادی.....
۶۷	فصل دوم: تکالیف قانونی پیش، حین و پس از احداث آپارتمان.....
۶۹	۱- تکالیف قانونی پیش از احداث آپارتمان.....
۷۲	۱-۱- طرح جامع.....
۷۳	۱-۲- طرح تفصیلی.....
۷۸	۱-۳- طرح هادی.....
۷۹	۱-۴- ماهیت حقوقی پروانه ساختمانی.....
۸۰	۱-۵- برداشت عوارض.....
۸۳	۱-۶- عوارض شهرداری و نحوه تعیین و تصویب آن.....
۸۴	۱-۷- عوارض افزایش تراکم.....
۸۸	۱-۸- حق بیمه کارگران ساختمان.....
۸۸	۲- تکالیف قانونی احداث آپارتمان.....
۸۹	۲-۱- نصب پروانه ساختمان در محل عملیات.....
۹۱	۲-۲- تعهدات مهندسی معمار.....
۹۱	۲-۳- تعهدات مهندس محاسب.....
۹۱	۲-۴- تعهدات مهندس طراح تأسیسات مکانیک و برق.....
۹۲	۲-۴-۱- تعهدات مهندس ناظر.....
۹۴	۲-۴-۲- تعهد مهندسان ناظر تأسیسات برقی و مکانیکی.....
۹۴	۲-۵- تعهدات کارفرما.....
۱۰۱	۲-۶- رعایت اصول ایمنی.....
۱۰۱	۲-۷- رعایت موازین معابر و گذرگاه‌های عمومی.....
۱۰۷	۲-۸- مالکیت گذرگاه‌های عمومی.....
۱۰۸	۲-۹- اجرای طرح‌های گذربندی.....
	۲-۱۰- شرایط و ضوابط تملک اراضی به تفضیل برای برنامه‌های عمرانی، عمومی، نظامی و... طبق لایحه.....
۱۱۰	۲-۱۰-۱- نیازهای دستگاه‌های تملک‌کننده.....
۱۱۱	۲-۱۰-۲- مجوز مقام اجرایی.....
۱۱۱	۲-۱۰-۳- طرح مصوب.....
۱۱۱	۲-۱۰-۴- تأمین اعتبار خرید.....
۱۱۱	۲-۱۰-۵- عدم امکان تهیه زمین از اراضی متعلق به دولت.....
۱۱۲	۲-۱۰-۶- کاربری زمین.....

۱۱۲.....	۷-۱۰-۲- رعایت تشریفات تملک.....
۱۱۲.....	۸-۱۰-۲- تقاضای تعیین تکلیف وضعیت ثبتی.....
۱۱۶.....	۹-۱۰-۲- تشخیص نوع زمین.....
۱۱۷.....	۱۰-۱۰-۲- اعلام قصد تملک.....
۱۱۹.....	۱۱-۱۰-۲- انعقاد عقد.....
۱۲۷.....	۱۲-۱۰-۲- رعایت اصلاحی.....
۱۲۸.....	۱۳-۱۰-۲- حق مرغوبیت.....
۱۳۱.....	۳- تکالیف قانونی پس از احداث آپارتمان.....
۱۳۱.....	۱-۳- رعایت کاربری.....
۱۳۲.....	۲-۳- گواهی پایان کار.....
۱۳۴.....	۳-۳- ساختمان‌های مزاحم.....
۱۳۵.....	۴-۳- استفاده‌های مزاحم.....
۱۳۷.....	۵-۳- مرجع رسیدگی به تخلفات ساختمانی و ضمانت اجرای تخلف از قواعد آمره شهرسازی.....
۱۴۵.....	۶-۳- نکات لازم پیش از تنظیم مبایعه‌نامه.....
۱۵۱.....	فصل سوم: صدور پروانه، تراکم، نوسازی، ضوابط پارکینگ، پلوت و زیرزمین.....
۱۵۱.....	۱- تعریف واژه شهر.....
۱۵۱.....	۲- تعاریف مختلف.....
۱۵۳.....	۳- مدارک لازم جهت تشکیل پرونده ساختمانی.....
۱۵۴.....	۴- مراحل صدور پروانه ساختمان.....
۱۵۵.....	۵- نحوه محاسبه تراکم ساختمانی و درصد زیربنای مجاز.....
۱۵۵.....	۶- حد مجاز ارتفاع ساختمان در مناطق مسکونی.....
۱۵۵.....	۷- تشکیل پرونده نوسازی جهت تفکیک آپارتمان.....
۱۵۶.....	۸- مدارک لازم جهت تشکیل پرونده صدور پروانه ساختمانی.....
۱۵۶.....	۹- موارد قابل ذکر جهت اخذ پروانه ساختمانی.....
۱۵۶.....	۱۰- تخریب و نوسازی.....
۱۵۷.....	۱۱- صدور پایان کار (پیش‌نویس).....
۱۵۷.....	۱۲- مدارک لازم جهت پایان کار برای املاک دارای پروانه ساختمانی سال ۱۳۶۶ به بعد.....
۱۵۷.....	۱۳- تفکیک و تجمع.....
۱۶۴.....	۱۴- راهنمای درخواست جواز ساختمان.....
۱۶۴.....	۱۵- راهنمای درخواست گواهی عدم خلاف ساختمان.....
۱۶۴.....	۱۶- راهنمای درخواست گواهی پایان کار ساختمان.....

۱۶۶	۱۷- مواردی که نیاز به کسب مجوز از شهرداری ندارند.....
۱۶۹	۱۸- حیاط و محوطه مجتمع آپارتمانی.....
۱۷۲	۱۹- حیاط خلوت.....
۱۷۳	۲۰- بالکن.....
۱۷۴	۲۱- پله فرار و آسانسور.....
۱۷۶	۲۲- معیارهای مربوط به پارکینگ ساختمان.....
۱۷۸	۲۳- ضوابط پارکینگ.....
۱۸۰	۲۴- احداث پلوت (پارکینگ) و زیرزمین.....
۱۸۰	۲۵- معابر دارای اصلاحی با عرض موجود کمتر از ۶ متر و اخذ عوارض پارکینگ.....
۱۸۱	۲۶- نحوه تأمین پارکینگ در مازاد فضای باز.....
۱۸۱	۲۷- پیش‌بینی راه ورودی پارکینگ از قسمت فضای آزاد ساختمان.....
۱۸۳	۲۸- پارکینگ مورد نیاز واحدها.....
۱۸۳	۲۹- پارکینگ مورد نیاز ساختمان‌های مسکونی.....
۱۸۴	۳۰- پارکینگ مورد نیاز مشاغل مجاور در ساختمان‌های مسکونی.....
۱۸۴	۳۱- تأمین پارکینگ در پلوت و زیرزمین.....
۱۸۶	۳۲- تأمین قطعی و احداث پارکینگ برای تمامی واحدهای آپارتمانی پیش‌فروش.....
۱۸۸	۳۳- ضوابط تأمین پارکینگ در پهنه سکونت.....
۱۸۹	۳۴- ضوابط پارکینگ در پهنه‌های فعالیت و مختلط.....
۱۹۳	۳۵- ضوابط پارکینگ در پهنه‌های حفاظت.....

بخش دوم: مشارکت در ساخت ساختمان

۱۹۹	فصل اول: کلیات قرارداد ساخت.....
۱۹۹	۱- ضرورت و اهمیت قرارداد مشارکت در ساخت.....
۱۹۹	۲- تعریف قرارداد مشارکت در ساخت.....
۲۰۰	۳- طرفین قرارداد مشارکت در ساخت.....
۲۰۰	۳-۱- اشخاص حقیقی.....
۲۰۰	۳-۲- اشخاص حقوقی.....
۲۰۲	۴- موضوع قرارداد مشارکت در ساخت.....
۲۰۳	۵- ترتیب مشارکت طرفین در قرارداد مشارکت در ساخت.....
۲۰۴	۶- امور مالی و تعهدات طرفین.....
۲۰۵	۷- مدت قرارداد مشارکت در ساخت.....

۲۰۶	۸- پیش‌فروش و فروش واحدهای آپارتمانی.....
۲۰۸	۹- اسناد و مدارک مشارکت.....
۲۰۹	۱۰- جزئیات روش تهیه برنامه زمان‌بندی در مشارکت.....
۲۱۰	۱۱- خسارات ناشی از عدم انجام تعهد و روش‌های برخورد با آن در قرارداد مشارکت.....
۲۱۱	۱۱-۱- انجام موضوع تعهد از طرف شریک اول به خرج شریک دوم.....
۲۱۱	۱۱-۲- تعیین خسارت روزانه.....
۲۱۱	۱۱-۳- پرداخت مبلغی خسارت مقطوع.....
۲۱۱	۱۱-۴- فسخ قرارداد مشارکت.....
۲۱۲	۱۲- تحویل موقت موضوع قرارداد مشارکت.....
۲۱۲	۱۳- دوره تضمین در قرارداد مشارکت.....
۲۱۳	۱۴- تحویل قطعی موضوع قرارداد مشارکت.....
۲۱۳	۱۵- تغییرات احتمالی موضوع قرارداد مشارکت.....
۲۱۳	۱۶- نظارت بر حسن اجرای قرارداد مشارکت.....
۲۱۴	۱۷- تأثیر قوه قاهره (فورس‌ماژور) در قرارداد مشارکت.....
۲۱۵	۱۸- تضمین اجرای قرارداد مشارکت توسط شریک دوم.....
۲۱۷	۱۹- حل اختلافات ناشی از قرارداد مشارکت.....
۲۲۱	فصل دوم: مشارکت در ایجاد و احداث ساختمان.....
۲۲۱	۱- موضوع مشارکت.....
۲۲۱	۲- اسناد و مدارک مشارکت.....
۲۲۲	۳- میزان سهم‌الشرکه و ترتیب تأدیه آن.....
۲۲۳	۴- مدت قرارداد (زمان اجرای پروژه) مشارکت.....
۲۲۳	۵- دوره تضمین کارها مشارکت.....
۲۲۴	۶- نحوه اجرای مشارکت.....
۲۲۴	۷- تعهدات طرفین مشارکت.....
۲۲۵	۸- تغییرات احتمالی مشارکت.....
۲۲۶	۹- تقسیم واحد و تنظیم سند آپارتمان‌ها.....
۲۲۷	۱۰- حل اختلاف قرارداد مشارکت.....
۲۲۷	۱۱- تأخیرات در قرارداد مشارکت.....
۲۲۸	۱۲- فسخ قرارداد مشارکت.....
۲۳۰	۱۳- نشانی طرفین قرارداد.....
۲۳۰	۱۴- آورده طرفین در مشارکت پروژه.....

- ۱۵- مشخصات فنی و خصوصی پروژه مشارکت..... ۲۳۱
- ۱۶- مشخصات تأسیسات مکانیکی پروژه مشارکت..... ۲۳۴
- ۱۷- مشخصات تأسیسات برقی پروژه مورد مشارکت..... ۲۳۵
- ۱۸- شرح و تفصیل نحوه اجرای قرارداد فی‌مابین مالک و شریک در مشارکت..... ۲۴۲
- ۱۹- تحویل موقت پروژه مشارکت ساخت..... ۲۴۷
- ۲۰- چک‌لیست قراردادهای مشارکتی مجتمع آپارتمانی..... ۲۵۱

بخش سوم: ضوابط و مقررات، مقالات نظریه‌های مشورتی، بخشنامه‌ها و نمونه‌های قرارداد پیش‌فروش و مشارکت در ساخت

- ۱- قانون پیش‌فروش ساختمان..... ۲۵۷
- ۲- به منظور جلوگیری از اتلاف حقوق پیش‌خریداران واحدهای مسکونی که به سازندگان شهرک‌ها مبالغی را به عنوان پیش‌پرداخت می‌پردازند ماده واحده..... ۲۶۳
- ۳- آیین‌نامه اجرایی قانون حمایت از پیش‌خریداران واحدهای مسکونی..... ۲۶۳
- ۴- قرارداد پیش‌فروش آپارتمان در پروژه..... شرکت سرمایه‌گذاری..... ۲۶۷
- ۵- قرارداد پیش‌فروش یک دستگاه آپارتمان مسکونی..... ۲۷۲
- ۶- مشخصات معماری سازه، تأسیسات مکانیکی و الکتریکی..... ۲۷۹
- ۷- نمونه قرارداد احداث و واگذاری مسکن شرکت‌های تعاونی مسکن..... ۲۸۱
- ۸- قرارداد ساخت و فروش آپارتمان..... ۲۸۷
- ۹- قرارداد پیش‌فروش آپارتمان..... ۲۹۱
- ۱۰- محدود کردن اختیار مالکین در صورتجلسات تفکیکی..... ۲۹۷
- ۱-۱۰- ماهیت صورتمجلس تفکیکی..... ۲۹۸
- ۲-۱۰- تعهد اشخاص ذیل صورتمجلس تفکیکی..... ۲۹۹
- ۳-۱۰- حکم اسناد تنظیمی در دفاتر اسناد رسمی بدون رعایت قید مندرج در صورتمجلسه تفکیکی..... ۳۰۲
- ۴-۱۰- آیا سردفتر مجاز است از تنظیم سند انتقال قطعات تفکیکی به اسناد صورتمجلساتی که مقید به قید «جهت تنظیم تقسیم‌نامه گردیده است، خودداری نماید؟..... ۳۰۳
- ۵-۱۰- آیا بی‌اعتنایی سردفتر به قید مندرج در صورتمجلسه تفکیکی، تخلف انتظامی است؟..... ۳۰۳
- ۱۱- تفکیک - افراز - تقسیم..... ۳۰۴
- ۱-۱۱- فرق بین تفکیک و افراز..... ۳۰۵
- ۲-۱۱- تفکیک آپارتمان..... ۳۰۷
- ۳-۱۱- افراز..... ۳۱۰

۳۱۱	۴-۱۱- تقسیم
۳۱۲	۵-۱۱- بحثی درباره افراز (تقسیم‌نامه) و لزوم یا عدم لزوم اخذ گواهی از دارایی
۳۱۳	۱۲- نظریه‌های مشورتی کمیسیون حقوقی کانون سردفتران و دفتریاران (درخصوص پیش‌فروش و مشارکت ساختمان)
۳۱۸	۱۳- دستورالعمل نحوه صدور سند مالکیت جدید
۳۲۴	۱۴- فرم درخواست اسناد مالکیت تک‌برگی (قطعات تفکیکی آپارتمان)
۳۲۵	۱-۱۴- مراحل صدور سند تک‌برگی برای عرصه
۳۲۵	۲-۱۴- نماینده ثبت
۳۲۶	۳-۱۴- نقشه‌برداران
۳۲۷	۴-۱۴- متصدیان دفاتر املاک
۳۲۸	۱۵- تقسیم‌نامه آپارتمان (مشاعات، مشترکات، حقوق ارتفاقی، پارکینگ، انباری)
۳۲۸	۱-۱۵- قدرالسهم اختصاصی ناشی از تقسیم
۳۲۹	۲-۱۵- حقوق ارتفاقی طبق قانون تملک آپارتمان‌ها و آیین‌نامه اجرایی آن می‌باشد
۳۳۰	۱۶- سند اصلاحی تقسیم‌نامه رسمی آپارتمان‌های پیش‌فروش
۳۳۱	۱-۱۶- آپارتمان‌ها
۳۳۱	۲-۱۶- قطعات تفکیکی
۳۳۳	۳-۱۶- انباری‌ها
۳۳۴	۴-۱۶- پارکینگ‌ها
۳۳۵	۱۷- بند ۱۶ دستورالعمل تفکیک آپارتمان
۳۳۶	۱۸- قید نوع استفاده از ساختمان در پروانه‌های ساختمانی
۳۳۷	۱۹- قرارداد مشارکت و سرمایه‌گذاری در اجرا و احداث پروژه ساختمانی
۳۴۱	۱-۱۹- متمم قرارداد مشارکت ساخت
۳۴۲	۲۰- «قرارداد مشارکت» احداث بنادر مجتمع مسکونی
۳۵۰	۲۱- قرارداد مشارکت طرفین در احداث بنای مجتمع تجاری
۳۶۲	۲۲- قرارداد مشارکت در احداث بنای، تجاری، اداری فرهنگی، ورزشی و آموزشی
۳۶۶	۲۳- قرارداد مشارکت اجرای پروژه تجاری، اداری و کارگاهی
	۲۴- مشارکت در احداث بنا و محوطه‌سازی در یک قطعه زمین به پلاک ثبتی به مساحت
۳۶۹	 مترمربع
۳۸۲	۲۵- قرارداد مشارکت ساختمان (برج)
	۱-۲۵- فرم مشخصات فنی و اجرایی واحدهای مسکونی و مشاعات برج‌های و و
۳۸۸	شرکت تعاونی مسکن کارکنان شرکت در خیابان

- ۳۹۳..... ۲۶- معیار محاسبه تراکم ساختمان
- ۳۹۸..... ۲۷- مبنای نحوه محاسبه تراکم ساختمانی
- ۳۹۹..... ۲۸- راهنمای انتخاب آسانسور برای ساختمان‌های مسکونی
- ۴۰۲..... ۲۹- دستورالعمل صدور پروانه واحد طراحی و مونتاژ آسانسور
- ۴۰۷..... ۳۰- مراحل طراحی و اطلاعات ساخت آسانسور از آماده‌سازی چاهک تا بتن‌ریزی
- ۴۰۷..... ۳۰-۱- آماده‌سازی کف چاله آسانسور
- ۴۰۸..... ۳۰-۲- تهیه نقشه
- ۴۰۸..... ۳۰-۳- بتن‌ریزی کف چاهک
- ۴۰۸..... ۳۰-۴- عملیات آهن‌کشی (سازه فلزی) چاهک آسانسور
- ۴۰۹..... ۳۰-۵- دیوارکشی اطراف چاهک (در صورتی که قبل از آهن‌کشی انجام نشده باشد)
- ۴۰۹..... ۳۰-۶- ایجاد موتورخانه
- ۴۱۰..... ۳۰-۷- دورچینی درب طبقات
- ۴۱۰..... ۳۰-۸- اجرای کابل‌کشی و نصب تابلو برق سه فاز
- ۴۱۱..... ۳۰-۹- بتن‌ریزی سقف چاهک
- ۴۱۱..... ۳۱- معامله معارض در پیش‌فروش آپارتمان
- ۳۲- موارد مورد نیاز در مراجعه به شهرداری در خصوص پیش‌فروش و مشارکت ساختمان اعم از تفکیک، پروانه ساختمان، گواهی ساختمان، تجمیع، صدور پایان کار، استعلام طرح، مجوز دریافت تابلو و...]
- ۴۲۴..... ۳۲-۱- راهنمای مربوط به امور مالی (اداره درآمد)
- ۴۲۴..... ۳۲-۲- راهنمای شهرسازی
- ۴۲۵..... ۳۲-۳- آشنایی با ضوابط شهرسازی شهرداری تهران
- ۴۲۵..... ۳۲-۴- عوارض قابل تقسیط
- ۴۲۶..... ۳۲-۵- عوارض غیرقابل تقسیط
- ۴۲۷..... ۳۲-۶- چگونگی استفاده از جایزه خوش‌حسابی
- ۴۲۸..... ۳۲-۷- صدور مجوزهای حفاری جهت انشعاب (آب، گاز، برق، تلفن)
- ۴۲۸..... ۳۲-۸- استعلام دفترخانه برای انتقال ملک (ماده ۷۴)
- ۴۲۹..... ۳۲-۹- تشکیل پرونده نوسازی جهت تفکیک آپارتمان
- ۴۲۹..... ۳۲-۱۰- دریافت مقاصحاسب یا پرداخت عوارض ملک و زمین
- ۴۳۰..... ۳۲-۱۱- انواع مجوز و پروانه‌های ساختمانی
- ۴۳۰..... ۳۲-۱۲- مدارک لازم جهت تشکیل پرونده صدور پروانه ساختمانی
- ۴۳۱..... ۳۲-۱۳- مرحله اول گردشکار صدور پروانه ساختمانی

۴۳۱.....	۳۲-۱۴- مدارک لازم هنگام ارائه نقشه بابت بررسی و صدور فیش عوارض
۴۳۱.....	۳۲-۱۵- مرحله دوم گردشکار صدور پروانه ساختمانی
۴۳۳.....	۳۲-۱۶- مرحله سوم گردشکار صدور پروانه ساختمانی
۴۳۳.....	۳۲-۱۷- موارد قابل ذکر جهت اخذ پروانه ساختمانی
۴۳۳.....	۳۲-۱۸- مدارک مورد نیاز جهت استعلام آتش نشانی
۴۳۴.....	۳۲-۱۹- تخریب و نوسازی
۴۳۵.....	۳۲-۲۰- عدم خلاف ساختمان
۴۳۶.....	۳۲-۲۱- انواع گواهی ساختمانی
۴۳۷.....	۳۲-۲۲- دریافت گواهی پایان کار
۴۳۸.....	۳۲-۲۳- تفکیک و تجمع
۴۳۹.....	۳۲-۲۴- استعلام طرح
۴۳۹.....	۳۲-۲۵- کسب و پیشه
۴۴۰.....	۳۲-۲۶- مراحل دریافت مجوز نصب تابلو
۴۴۱.....	۳۲-۲۷- کمیسیون ماده صد شهرداری
۴۴۱.....	۳۲-۲۸- نحوه اعتراض به رأی بدوی کمیسیون ماده ۱۰۰
۴۴۱.....	۳۲-۲۹- نحوه محاسبه عوارض پذیره برای واحدهای اداری و تجاری
۴۴۲.....	۳۲-۳۰- نحوه محاسبه عوارض صدور پروانه ساختمانی (مجموعه های مسکونی)
۴۴۵.....	منابع و مآخذ

پیشگفتار

۱- انواع قرارداد به اعتبار سند رسمی و عادی

قبل از ورود به بحث بجاست اشاره‌ای به انواع قرارداد به اعتبار سند آن نماییم. قرارداد ممکن است به موجب سند رسمی باشد یا سند عادی.

تعریف سند رسمی به موجب ماده ۱۲۸۷ قانون مدنی: اسنادی که در اداره ثبت اسناد و املاک و یا دفاتر رسمی یا در نزد سایر مأمورین رسمی در حدود صلاحیت آنها و بر طبق مقررات قانونی تنظیم شده باشند رسمی است. ماده ۱۲۸۹ قانون مدنی اشعار می‌دارد: غیر از اسناد مذکور در ماده ۱۲۸۷، سایر اسناد عادی است.

الف) اسناد رسمی اسنادی لازم‌الاجرا هستند. بنابراین در صورت رسمی بودن سند منشأ قرارداد، می‌توان اجرای مفاد آن را از طریق صدور اجراییه و بدون مراجعه به دادگاه پیگیری نمود. مزیت پیگیری اسناد لازم‌الاجرا از طریق ادارات ثبت این است که:

۱- طلبکار در ابتدای درخواست مطالبه وجه سند لازم نیست که مبلغی را بپردازد اما اگر افراد در محاکم دادگستری در خصوص خواسته مالی طرح دعوا کنند، بنابر ماده ۲ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت، دو درصد مبلغ خواسته را باید به عنوان هزینه دادرسی به دادگاه بپردازند و گریزی از پرداختن این مبلغ نیست، مگر اینکه خواهان عدم توانایی اعسار خود را نسبت به آن مبلغ اثبات کند که در رویه فعلی ما این امر به سادگی امکان‌پذیر نخواهد بود.

۲- ادارات ثبت پنج درصد مبلغ سند لازم‌الاجرا دریافت می‌کنند، اما نه از درخواست‌کننده بلکه همراه با اجرا حکم از مدیون آن.

۳- مزیت دیگر در خصوص سرعت اداره ثبت است. به آن دلیل که اداره ثبت از فرآیند دادرسی برخوردار نیست.

ب) در مقابل اسناد رسمی، ادعای انکار و تردید^۱ نمی‌توان نمود و صرفاً می‌توان ادعای جعلی بودن آن را مطرح کرد. به عنوان مثال اگر علی با تنظیم سند رسمی در دفترخانه

۱- کسی که علیه او سند غیررسمی ابراز می‌شود، می‌تواند خط یا مهر یا امضا و یا اثر انگشت منتسب به خود را انکار نماید و احکام منکر بر او مترتب می‌شود و اگر سند ابرازی به شخص او منتسب نباشد، می‌تواند دیر کند.

از رضا وجهی را مطالبه نماید علی نمی‌تواند بگوید من چنین سندی را امضا نکرده‌ام فقط می‌تواند ادعای جعل نماید و اثبات موضوع جعل نیز برعهده خودش می‌باشد.

ج) تاریخ اسناد رسمی در مقابل اشخاص ثالث هم معتبر و قابل استناد است. منظور از اشخاص ثالث کسانی است که جزو طرفین قرارداد نباشد. اما در مورد اسناد عادی، تاریخ فقط درباره افرادی که شرکت در تنظیم آن داشته‌اند و ورثه آنها معتبر است. به‌طور مثال علی و رضا ملکی را با سند رسمی تنظیم می‌کنند سپس علی به عنوان فروشنده ملک همان ملک را با سند عادی و با تاریخ مقدم یا مؤخر با حسن معامله می‌کند. در اینجا تاریخ سند رسمی نسبت به حسن که شخص ثالث می‌باشد معتبر می‌باشد و نمی‌توان به دلیل اینکه سند عادی تنظیم گردیده ملک را از مالکیت رضا خارج کرد.

بدیهی است که اسناد رسمی علی‌رغم تمامی مزیت‌های فوق‌الذکر، صرف هزینه و وقت بیشتری نسبت به قراردادهای عادی را می‌طلبد و تنظیم سند رسمی مستلزم فراهم آمدن شرایط و مقدمات فراوان است که باعث اتلاف وقت می‌شود و گاه با سرعتی که لازمه روابط تجاری و اقتصادی امروز است متعارض است.

۲- عنوان قرارداد

منظور از عنوان قرارداد نامی است که طرفین منعقدکننده قرارداد برای قرارداد در نظر می‌گیرند. به نظر می‌رسد که بیشتر تنظیم‌کنندگان غیرمتخصص قراردادها، اهمیت چندانی برای این عنوان قائل نبوده و نوشتن آن را فقط برای خالی نبودن عریضه لازم می‌دانند. اما باید دانست گرچه صرف عنوان قرارداد تعیین‌کننده ماهیت قرارداد نمی‌تواند باشد، و آنچه که ماهیت و نوع آن را تعیین می‌کند محتوای قرارداد و حقوق و تکالیفی هستند که طرفین برعهده گرفته‌اند، لیکن می‌تواند در حالت عادی گویای قصد طرفین بوده و قرینه‌ای برای اطلاق عنوان خاصی بر قرارداد منعقد شده باشد. اهمیت این مطلب آنجا روشن می‌گردد که قانونگذار برای دسته‌ای از توافقات و قراردادها اسم و عنوان خاص در نظر گرفته و شرایط و آثار خاص قانونی قائل گشته است که به صرف انعقاد قرارداد و فارغ از این امر که طرفین متوجه آن بوده‌اند یا نه خود را به قرارداد تحمیل خواهند نمود. هر چند نباید این نکته را از خاطر دور نگه داشت که در نظام حقوقی ما در نهایت آنچه تعیین‌کننده نوع قرارداد و احکام آن است قصد واقعی و عملکرد طرفین است نه اسمی که برای قرارداد برگزیده‌ایم. به عنوان مثال دیده شده است که افراد محلی را برای کسب و کار به مدت معین و در قبال گرفتن مبلغ یا مبالغی به کسی واگذار و عنوان «امانت» را برای قرارداد

خود برگزیده‌اند و چنین می‌پندارند که در پایان مدت به سهولت محل تخلیه خواهد شد. این پندار باطل و قانون روابط مؤجر و مستأجر مصوب سال ۱۳۵۶ بر روابط طرفین حکمفرما خواهد بود. البته پیمانه پیشنهاد می‌گردد اگر در خصوص انطباق شرایط و مندرجات قرارداد بر عقدی از عقود تردید دارید، عنوان مطلق و کلی «قرارداد» را بدون صفت خاص برگزینند تا عنوان باعث بروز اشکال نگردد و متن قرارداد تکلیف طرفین و حدود تعهدات آنان را روشن نماید.

۳- مقدمه قرارداد

هر قرارداد ابتدا با یک مقدمه شروع می‌شود، که در آن طرفین ضمن معرفی کامل خود و نقشی که حسب قرارداد بر عهده خواهند داشت، قصد و رضایت خود را مبنی بر انعقاد قرارداد ابراز می‌نمایند. بدیهی است که هر قدر مشخصات طرفین کامل‌تر قید شده باشد بهتر است. از آنجا که تاریخ انعقاد قرارداد دارای آثار حقوقی بسیار مهمی است اکیداً توصیه می‌گردد تاریخ انعقاد قرارداد در صدر مقدمه عنوان گردد.

قرارداد ممکن است بین یک یا دو نفر بیشتر منعقد شود. بر همین اساس هر کس باید بداند با چه کسی می‌خواهد قرارداد ببندد. مشخصات کامل طرف خود را بداند و میزان تخصص و توانایی او را جهت اجرای موضوع قرارداد سنجیده و مطمئن شود که فرد طرف قرارداد همان فرد صلاحیت‌داری است که در نظر داشته است. و این مسئله به‌خصوص در قراردادهایی که شخصیت طرف موضوعیت دارد، از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. به همین دلیل لازم است که در مقدمه قرارداد مشخصات کامل طرفین قرارداد ذکر شود. ذکر این مشخصات با توجه به اینکه اطراف قرارداد اشخاص حقیقی باشد یا حقوقی تفاوت خواهد کرد.

۳-۱- اشخاص حقیقی

افراد حقیقی که می‌خواهند طرف قرارداد قرار بگیرند باید واجد صلاحیت و اهلیت کامل برای انعقاد و اجرای موضوع قرارداد باشند برای این منظور لازم است:

۱- بررسی شود که آیا اختیار یا اهلیت قانونی برای انعقاد قرارداد دارد؟ فرضاً ورشکسته نباشد، اموال وی توقیف نشده باشد، ممنوع‌المعامله نباشد. سن مورد نظر مقرر برای انعقاد قرارداد را داشته باشد.

۲- مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۳۷ نباشد.

۳- صلاحیت علمی و فنی و تخصصی وی از طریق بررسی مدرک تحصیلی، ارائه گواهی‌هایی که نشانه تجربه و سابقه کار وی در این خصوص باشد، می‌تواند انجام شود. در کارهای خاصی (مثل لوله‌کشی گاز) مجوز لازم از شرکت گاز داشته باشد.

۴- در صورتی که اجرای قرارداد منوط به این باشد که طرف قرارداد سرمایه و امکانات اولیه را داشته باشد، باید میزان امکانات و دارایی او بررسی شود، که آیا توانایی اجرای قرارداد را دارد یا خیر؟

۵- اگر فرد از اتباع بیگانه باشد، آیا پروانه کار از وزارت کار و امور اجتماعی دارد یا خیر؟

۶- تصویر از مدارک شناسایی (شناسنامه یا گذرنامه) اخذ شود و بین مشخصات طرف قرارداد در این مدرک و آنچه که در قرارداد ذکر شده مقایسه شود تا از یکسان بودن آنها اطمینان حاصل شود.

۷- اگر قرارداد اجاره ساختمان یا اتومبیل باشد، ضمن اخذ تصویری از سند مالکیت مشخصات طرف قرارداد و اسناد مالکیت و مدارک شناسایی مقایسه شوند. بررسی این که آیا ملک محل کارخانه، کارگاه و... متعلق به شخص طرف قرارداد است. در این خصوص ملاحظه اصل سند مالکیت و اخذ فتوکپی آن ضروری است.

۲-۳- اشخاص حقوقی

هنگامی که طرف قرارداد شخص حقوقی باشد، باید از قانونی بودن آن و اختیارات اعضای هیئت مدیره و امضاکنندگان، موضوع شرکت، توانایی مالی و صالح بودن برای انجام قرارداد توسط وی اطمینان کافی داشته باشیم. بدین منظور:

۱- لازم است مدارک شناسایی و ثبتی شرکت شامل: اساسنامه، آگهی تأسیس و آخرین تغییرات شرکت اخذ شود.

۲- با بررسی مدارک شناسایی و ثبتی شرکت از قانونی بودن شرکت و واجد شرایط بودن آن اطمینان حاصل شود.

۳- با بررسی موضوع شرکت مسلم شود که موضوع قرارداد با موضوع شرکت منطبق می‌باشد.

۴- مشخصات شرکت مثل اقامتگاه قانونی، نام، شماره ثبت که باید در مقدمه قرارداد ذکر شوند با مدارک شناسایی تطبیق داده شود.

۵- اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل و اختیارات آنها در اساسنامه مورد بررسی قرار گیرد، تا ضمن اینکه دارندگان امضاء مجاز معلوم شوند. نحوه رسمیت پیدا کردن امضات آنها

مشخص شود و اینکه چه بسا موضوع قرارداد از موضوعاتی که برای انعقاد، آنها نیاز به مجوز خاصی از هیئت مدیره یا مجمع عمومی (براساس اساسنامه بوده و بنابراین از اختیارات امضاکنندگان خارج باشد).

۶- وضعیت شرکت بررسی شود که در حال حاضر ممنوع المعامله یا ورشکسته نباشد، یا به دلیلی از اموال آن توقیف نباشد.

۷- وضعیت امضاکنندگان قرارداد بررسی شود و همچنین با دقت در آگهی آخرین تغییرات معلوم شود که آیا امضاکنندگان قرارداد هنوز واجد صلاحیت برای امضاء اسناد از سوی شرکت می‌باشند یا خیر. (استعلام از ثبت شرکت‌ها...)

۸- علاوه بر تعهد طرف قرارداد حتی المقدور سهامداران و اعضاء هیئت مدیره و بازرسان مورد مطالعه قرار گیرند تا معلوم شود شرکت مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب ۱۳۲۷ نباشد.

۹- دقت شود که شرکت از لحاظ مالی و امکانات و تخصص و میزان کاری که در اختیار دارد، صلاحیت و توانایی اجرای موضوع قرارداد را داشته باشد که در قراردادهای پیمانکاری و امثالهم... از طریق رجوع به مقررات سازمان برنامه و کدبندی و رتبه‌بندی‌های مربوطه اقدام کرد.

۱۰- علاوه بر مشخصات طرفین قرارداد که باید دقیقاً در قرارداد قید شود. بهتر آن است که اقتصادی طرف قرارداد (در صورت موجود بودن) ذکر شود.

۱۱- وقتی با سازمانی دولتی قراردادی امضاء می‌گردد، باید اطمینان حاصل شود که:

الف) سازمان امضاکننده قرارداد و شخصی که از جانب آن امضاء می‌کند، صلاحیت و اختیار این را دارد.

ب) برای انجام موضوع قرارداد تأمین اعتبار شده است.

دلیل این امر آن است که ممکن است امضاکننده به دلیل عدم اطلاع از مقررات اداری از عدم اختیار خود آگاه نباشد و یا اعتبار تخصیص داده شده فقط برای پیش‌پرداخت تکافو نماید.

۴- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد می‌تواند مال یا عملی باشد که هر یک از طرفین تعهد به تسلیم یا ایفا آن می‌کنند. موضوع قرارداد بیانگر قصد اصلی طرفین در انعقاد قرارداد است و باید به صورت دقیق و روشن ذکر گردد. بنابراین:

الف) در انتقال مال، باید در موضوع قرارداد مشخصات کامل مال و اموالی که قرار است به مقابل منتقل شود در قرارداد ذکر گردد. لازم است موضوع قرارداد کاملاً از حیث جنس، مقدار و مشخصات معلوم باشد وگرنه قرارداد را در مخاطره بطلان قرار خواهد داد. به عنوان مثال نمی‌توان گفت که موضوع قرارداد تحویل یک تن میوه یا ده تن پارچه است چرا که جنس موضوع معامله مجهول مانده است. همچنین نباید موضوع قرارداد را با الفاظی مثل «خوب» یا «بد» یا «قوی» که در زمان و مکان مختلف دارای معانی و مصادیق مختلف است ذکر نمود. چرا که در هنگام بروز اختلاف، تفسیر طرفین از این عبارات واحد نبوده و موجب مناقشه خواهد شد. به‌طور کلی در توصیف موضوع قرارداد به جای استفاده از صفات، باید به تشریح دقیق و تخصصی موضوع قرارداد پرداخته شود.

ب) اگر موضوع معامله ملک باشد، مساحت آن، محل وقوع، اعیانی موجود و تمامی خصوصیات لازم باید ذکر شده باشد، فرضاً در مورد واگذاری کارگاه‌ها و کارخانه‌های کوچک باید کارگاه و تمامی تجهیزات اعم از منقول و غیر منقول ذکر شود.

ج) در صورتی که موضوع قرارداد اجرای تعهدات یا انجام خدماتی باشد اعم از خدمات پیمانکاری مشاوره‌ای... باید دقیقاً مشخصات کاری که قرار است طرف قرارداد انجام دهد به‌طور کلی تحت عنوان موضوع قرارداد ذکر شود. امکان دارد در کنار کارهای اصلی فوق، یک سلسله کارهای فرعی نیز وجود داشته باشد که باید به آنها اشاره شود.

د) کار موضوع قرارداد باید مقدور و انجام شدنی باشد. معیار این مقدور بودن عرف و عادت است نه توان متعهد. پس اگر کسی تعهد به انجام کاری کند ولی شخصاً قادر به انجام آن نباشد نمی‌تواند به عذر مقدور نبودن از انجام تعهد شانه خالی کند. کلیاتی که در موضوع قرارداد باید در نظر گرفته شود:

اولاً) باید دقت شود که اصطلاحات و الفاظ مربوط به هر کار یا واحدهای مربوط به هر جنس، در قرارداد درست و به جا به کار رود.

ثانیاً) به هیچ‌وجه نباید روشنی و وضوح مطلب فدای اختصاص و زیبایی کلام شود. دقیقاً باید روشن شود که طرفین چه می‌خواهد و چه اموری را بر گردن می‌گیرد.

ثالثاً) در موضوع قرارداد باید حتی‌المقدور کلیه حالات و فروض مختلفی را که ممکن است باعث تغییر موضوع قرارداد شود پیش‌بینی و تصریح کرد و چنانچه این پیش‌بینی از جمیع جهات در قسمت (موضوع قرارداد) میسر نباشد باید در قسمت (شروط و توضیحات) این موارد را روشن نمود.

زباناً) از به کار گرفتن و عباراتی با مفاهیم مبهم و غیر دقیق، یا احاله موضوع به امر مجهول باید خودداری کرد. مثال: برنج خوب عبارتی مبهم است چرا که برنج خوب دارای درجات مختلف است و می‌تواند باعث مناقشه و درگیری شود. به‌طور خلاصه: شرایطی که (موضوع قرارداد) باید داشته باشد. اولاً) در انتقال مال:

مال موضوع قرارداد باید: در موقع عقد قرارداد موجود باشد، قابلیت انتقال داشته باشد، معلوم و معین باشد، قابل تسلیم و تسلیم باشد و بالاخره انتقال دهنده آن باید ذی سمت باشد.

ثانیاً) در انجام کار:

وقتی موضوع انجام دادن کاریست، این کار باید شرایط آتی را داشته باشد:

الف) مقدور بودن

ب) مشروع بودن

ج) دارا بودن منفعت عقلایی

۵- مدت قرارداد

در قراردادهایی که موضوع آن ارائه خدمت یا انجام تعهداتی باشد مسئله مدت قرارداد مطرح می‌شود، در این میان چند مسئله مطرح می‌شود:

۵-۱- آغاز قرارداد

باید معلوم شود که قرارداد از چه زمانی بین طرفین لازم‌الاجرا است و از چه تاریخی تعهدات طرفین آغاز می‌شود. این امر ممکن است از تاریخ امضاء قرارداد یا از تاریخ تحویل کارگاه محل اجرای قرارداد توسط کارفرما یا پرداخت پیش‌پرداخت یا هر زمانی که طرفین طبق مقررات توافق کنند باشند.

ضمناً باید توجه شود که شروع قرارداد از روزهای تعطیل نباشد و از روز یا روزهای اداری باشد.

۵-۲- مدت قرارداد

باید مدتی را که تعهدات مورد نظر در آن مدت انجام شوند به‌طور دقیق ذکر شود با ذکر مدت قرارداد، خود به خود زمان پایان یافتن قرارداد هم مشخص می‌شود. بیان مدت قرارداد از این جهت واجد اهمیت است که در صورتی که طرف قرارداد تعهدات خود را در طول آن

مدت انجام ندهد در مقابل متعهدله مسئول خواهد بود و متعهدله محق است که هم وجه التزامی را که برای این منظور تهیه شده است دریافت کند و هم در صورتی که خساراتی را متحمل شده باشد از طرف قرارداد اخذ نماید.

در بحث مدت قرارداد، تاریخ موقت و تحویل قطعی مورد قرارداد و آغاز دوره تضمین مطرح می‌شود:

۳-۵- تحویل موقت

مطابق ماده ۳۹ شرایط عمومی پیمان پس از آنکه لااقل ۹۷٪ عملیات اجرایی به پایان رسیده باشد، تحویل موقت انجام می‌شود، کلیه شرایط و مقررات مربوط به تحویل موقت موضوع قرارداد در ماده فوق‌الاشاره ذکر شده است. بسیاری از قراردادهای موضوع‌شان ساخت و تحویل چیزی یا نصب دستگاهی است، معمولاً مدتی پیش‌بینی می‌شود که ضمن آن متعهد مکلف است عيوب و اشکالاتی را که در دستگاه‌ها یا ساختمان‌های موضوع قرارداد بروز می‌کند، بدون دریافت وجه برطرف نماید و معمولاً شرط می‌شود که در صورت تأخیر یا استنکاف متعهد، متعهد رأساً و به حساب متعهد اشکال موجود را رفع کند. گاهی در این موارد آنچه که تبرعی است صرفاً انجام کار است، لکن هزینه قطعات و مواد مصرف شده از متعهدله اخذ می‌شود.

همچنانکه گفتیم هزینه‌های احتمالی در دوره نگهداری ممکن است از محل تضمین حسن انجام کار تأمین شود.

۴-۵- تحویل قطعی

مطابق ماده ۴۰ شرایط عمومی پیمان به محض اینکه تحویل موقت کلیه کارها انجام گرفت. دستگاه نظارت به معیت نماینده پیمانکار اقدام به اندازه‌گیری و تهیه صورت وضعیت قطعی کارهای انجام شده خواهد کرد. کلیه ضوابط مربوط به تنظیم صورت وضعیت قطعی در ماده ۴۰ شرایط عمومی پیمانکار ذکر شده است.

در نهایت بعد از تنظیم صورت وضعیت قطعی و پایان دوره تضمین، کارفرما به تقاضای پیمانکار طبق ضوابط مندرج در مواد ۳۹ و ۴۱ شرایط عمومی پیمان، موضوع قرارداد را به صورت قطعی تحویل خواهد گرفت.

۵-۵- دوره تضمین

دوره تضمین دوره‌ای است که در قرارداد تعیین می‌شود که در آن مدت، هر گونه عیب و

نقصی در موضوع قرارداد وارد شد که ناشی از فعل یا ترک فعل پیمانکار باشد، وی موظف به برطرف کردن آن بدون دریافت کردن هزینه باشد. شروع این دوره از تاریخ تحویل موقت است. و مدت آن با توجه به نوع کار متفاوت خواهد بود. این دوره به خصوص در قراردادهایی که موضوع آنها راهاندازی یک خط طولی یا یک کارخانه است بسیار اهمیت دارد.

۶- خسارات ناشی از عدم انجام تعهد و روش‌های برخورد با آن

متعهد همواره به تعهد خود عمل نمی‌کند و از این خلف وعده خساراتی به متعهدله وارد می‌گردد. متخلف باید ریان وارد بر متعهدله را جبران کند. این خسارت وقتی قابل مطالبه است که:

الف) مدت معینی برای انجام تعهد تعیین شده باشد.

ب) این مدت منقضی شده باشد.

ج) در حالتی که تعیین زمان انجام تعهد با متعهدله باشد، متعهدله ثابت کند که با ارسال اظهارنامه رسمی اجرای تعهد را مطالبه کرده است.

د) لزوم جبران خسارت باید در قرارداد تصریح شده یا به حکم قانون یا عرف، متخلف به جبران خسارت مکلف باشد. بهتر است همواره این مسئله در قرارداد ذکر شده تا از اثبات عرف یا قانون معاف گردیم.

ه) عدم ایفا تعهد به علت بروز قوه قاهره (فورس‌ماژور) نباشند.

۱-۶- نحوه جبران یا الزام به انجام تعهد

وقتی متعهد از انجام تعهد خودداری می‌نماید دو مسئله مطرح می‌شود. یکی مسئله انجام اصل تعهد و دیگری موضوع جبران خسارت وارده ناشی از عدم انجام یا تأخیر در ایفای تعهد. برای این دو مسئله راه‌حل‌های مختلفی را می‌توان در قرارداد پیش‌بینی کرد:

۲-۶- انجام موضوع از طرف متعهدله به خرج متعهد

در این حالت متعهدله رأساً موضوع تعهد را انجام می‌دهد و هزینه این اقدام را از متعهد می‌گیرد. بدیهی است که در این حالت متعهدله به فکر صرفه‌جویی و رعایت غبطه متعهد نخواهد بود. در قرارداد این حالت می‌تواند به شرح ذیل منعکس شود:

در صورتی که متعهد موضوع قرارداد را انجام ندهد، طرف اول رأساً در این خصوص اقدام خواهد کرد و متعهد مکلف است هزینه‌های انجام شده را کلاً پرداخت کند. متعهد حق اعتراض به میزان هزینه‌های انجام شده یا نحوه انجام کار را ندارد.

۳-۶- تعیین خسارت روزانه

در قرارداد تصریح می‌شود بابت هر روز تأخیر در انجام موضوع قرارداد یا تأخیر در تحویل مبلغی پرداخت شود. بهتر آن است که قید شود پرداخت این خسارت روزانه تکلیف متعهد را نسبت به اصل انجام تعهد ساقط نمی‌کند و وی در هر حال باید تعهد را انجام دهد. پرداخت این وجه تا زمانی که تعهد اجرا نشده ادامه خواهد داشت، ولو اینکه مبلغ پرداخت‌ها از کل مبلغ استحقاقی طرف دوم بابت انجام قرارداد فراتر رود.

۴-۶- پرداخت مبلغی خسارت مقطوع

در این حالت مبلغ معینی بابت خسارت به متعهدله پرداخت می‌شود. برحسب مورد این پرداخت می‌تواند جایگزین تعهد اصلی باشد یا نباشد.

۷- قوه قاهره

منظور از قوه قاهره، عامل خارجی است که اجرای قرارداد را برای متعهد غیرممکن می‌سازد. در صورتی که قوه قاهره مانع انجام تعهد شود، نمی‌توان از متعهد متخلف مطالبه خسارت کرد.

قوه قاهره باعث رفع مسئولیت متعهد می‌گردد که:

- ۱- عامل بازدارنده، یک عامل خارج از وجود شخص متعهد باشد.
- ۲- متعهد با توجه به ضوابط عرفی و عقلی قادر به مقابله با این عامل خارجی نباشد.
- ۳- این عامل خارجی امری غیرقابل پیش‌بینی باشد.

بهتر آن است که مصادیق قوه قاهره به‌طور حصری در قرارداد ذکر گردند تا متعهد دلایل واهی را مستمسک قرار نداده و از وفای به عهد خودداری ننماید. به عنوان مثال صریحاً قید گردد که نوسانات اقتصادی و افزایش یا کاهش نرخ ارز و تغییرات نرخ تورم و تحریم‌های اقتصادی یا وضع تعرفه‌های گمرکی جدید، از نظر اجرای مفاد این قرارداد، از مصادیق فورس‌ماژور محسوب نمی‌گردد.

نحوه برخورد با قوه قاهره

راه‌حلهایی که در قرارداد برای حالات تحقق قوه قاهره می‌توان پیش‌بینی کرد به قرار ذیل است:

۷-۱- تمدید خود به خود مدت تا زمانی که قوه قاهره باقیست، یا تعلیق تعهدات به عنوان مثال در صورت تحقق قوه قاهره، اجرای تعهدات طرفین به حال تعلیق درآید و بلافاصله پس از زوال قوه قاهره طرفین مکلف به ایفاء تعهدات خود با شرایط و مدت مقرر در قرارداد خواهند بود. مدت از زمان زوال قوه قاهره احتساب خواهد شد.

۷-۲- تعلیق موقت اجرای تعهدات و تعیین تکلیف قرارداد پس از انقضا مدت تعلیق به عنوان مثال در صورت تحقق قوه قهریه، اجرای تعهدات طرفین به مدت روز / هفته / ماه به حالت تعلیق درمی‌آید. پس از انقضای این مدت چنانچه قوه قاهره کماکان باقی باشد، قرارداد منفسخ خواهد شد یا یکی از طرفین یا هر دو ایشان حق فسخ قرارداد را خواهد داشت.

۷-۳- منفسخ شدن قرارداد یا حق فسخ برای طرفین به محض ظهور قوه قاهره لازم به ذکر است فسخ قرارداد با منفسخ شدن آن تفاوت دارد. فسخ انحلال ارادی قرارداد است و تا زمانی که طرف دارای حق فسخ حق خود را اعمال نکرده است قرارداد به قوت خویش باقی خواهد بود. در حالی که انفساخ قرارداد به معنای انحلال قهری قرارداد می‌باشد. باید توجه کرد که در موقع فسخ یا انفساخ، تکلیف مطالبات متقابل، حقوق کارگران و کارمندان، تجهیزات و ماشین‌آلات، مصالح پای کار، مالیات‌ها، هزینه‌های بیمه و سایر هزینه‌های به‌طور روشن و دقیق معلوم گردد.

نکته آخر درخصوص فورس‌ماژور اینکه اگر به موجب قرارداد مقرر شده باشد که تعهدات طرفین در مدت وجود فورس‌ماژور به حالت تعلیق درآید و پس از زوال قوه قاهره اجرا شود و پس از زوال قوه قاهره شرایط چنان تغییر یافته باشد که اساس توافق را دگرگون کند بهتر است به شیوه ذیل اقدام شود:

پس از فورس‌ماژور در صورتی که هزینه انجام تعهدات طرفین به نسبت آنچه در قرارداد حاضر پیش‌بینی شده بیش از درصد افزایش یافته باشد این قرارداد منفسخ / فسخ خواهد شد. ملاک تشخیص این مورد نظر ۲ تن از کارشناسان رسمی دادگستری است، که هر یک از ایشان را یکی از طرفین انتخاب خواهد نمود. در صورتی که این دو تن به توافق نرسد نفر سوم را انتخاب خواهند کرد که در اظهارنظر شرکت کند. پرداخت هزینه کارشناسی بالمناصفه خواهد بود. لازم به ذکر است مقوله تغییر شرایط در حقوق داخلی ما اصولاً قابل استناد نیست مگر اینکه شرط شده باشد.

۸- تضمین

وقتی قراردادی منعقد می‌شود، همواره این تردید وجود دارد که ممکن است متعهد به قول خود وفا نکند یا امکان دارد که در انجام تعهد تأخیر روا دارد. همچنین این احتمال هم وجود دارد که پس از اجرای قرارداد مشخص شود که در اجرا نقصی موجود است. بدیهی است که در این موارد شرط جبران خسارت چاره‌ساز است. اما این خسارت از چه منبعی باید تأمین و پرداخت شود؟ اگر بنا باشد متعهدله پس از وقوع تخلف از ناحیه متعهد به دادگاه مراجعه کرده و با تقبل هزینه دادرسی و حق الوکاله و تحمل مشقت عاقبت به اصل حق خود برسد، با توجه به طول مدت رسیدگی و کاهش ارزش پول نهایتاً چیزی دستگیرش نخواهد شد. این رو باید تدابیری اندیشید که جبران خسارت حتی‌المقدور در مدتی کوتاه تحقق یابد و بار طرح دعوی و رفتن به دادگستری هم بر دوش متعهد متخلف تحمیل شود. برای وصول به این اهداف از متعهد تضمین گرفته می‌شود. معتبرترین تضمین، ضمانتنامه بانکی و متزلزل‌ترین تضمین سفته است.

۱- ضمانتنامه بانکی سندی است که به موجب آن بانک در مقابل ذینفع ضمانتنامه متعهد می‌شود به محض و به صرف اعلام او (متعهدله) مبلغ ضمانتنامه را به وی بپردازد بنابراین متعهدله می‌تواند به محض احساس خطر، وجه ضمانتنامه را وصول کند و این متعهد است که با اثبات اینکه تخلفی نکرده است به دادگاه مراجعه و گرفتاری‌ها و هزینه‌های دعوی را تقبل می‌نماید.

۲- چک تضمینی را معمولاً بدون تاریخ می‌گیرند. این چک همیشه قابل مطالبه و وصول است. اما چون تاریخ ندارد فاقد جنبه کیفری می‌باشد. بنابراین متعهدله می‌تواند در صورت تخلف متعهد، چک تضمینی را تاریخ بزند و با صدور اجراییه از طریق اجرای ثبت نسبت به وصول آن اقدام نماید. در این حالت باز این متعهد است که اگر اقدام به وصول را صحیح نمی‌داند، باید به دادگاه مراجعه و ابطال اجراییه را تقاضا کند.

۳- وقتی تضمین پیش‌پرداخت سفته باشد، متعهدله ناچار است برای وصول آن اقدام به واخواست کردن نموده و سپس با طرح دعوی درصدد مطالبه دینش برآید. در این حالت بار طرح دعوی بر عهده متعهدله است و متعهد از مزایای خواننده دعوی بودن استفاده می‌کند.

۴- یکی دیگر از تضمینات، وثیقه قرار دادن ملک می‌باشد. لازم است قبل از پذیرش ملکی به عنوان تضمین قرارداد، نسبت به ارزیابی شرایط ملک مزبور توسط کارشناسان متبحر

اقدامات مقتضی به عمل آید. در صورت وثیقه قرار دادن ملک به عنوان تضمین، متن ذیل پیشنهاد می‌گردد:

متعهد کلیه حقوق قانونی خویش اعم از مالکیت عین و منفعت شش دانگ پلاک ثبتی به نشانی: را به موجب قرارداد رسمی تنظیمی در دفتر اسناد رسمی مورد تأیید متعهدله به عنوان وثیقه و تضمین انجام تعهدات قراردادی و غیر قراردادی با ارائه آخرین برگه استعلام ثبتی به روز شده در رهن متعهدله قرار خواهد داد. متعهد ملتزم است وکالتنامه بلاعزل یا موضوع فروش به نام خویش منتقل نموده و وجوه حاصل از انعقاد معامله در خصوص پلاک مذکور را به نفع خویش تملیک نماید. ضمناً به موجب این توافق‌نامه مقرر گردید که وکالتنامه بلاعزل بوده و متعهد حق عزل و یا ضم و کیل یا امین را از خود سلب و ساقط نموده و اقرار و اعلام نموده که هیچگونه معامله‌ای اعم از عین یا منفعت نسبت به پلاک مذکور انجام نداده و تا زمان تداوم قرارداد و عدم تسویه حساب نیز هیچگونه حق و حقوقی در خصوص واگذاری آن اعم از عین یا منفعت نداشته و در صورت انعقاد مسئولیت آن به عهده خود وی می‌باشد. در کلیه موارد فوق متعهد حق هر گونه ادعا یا اعتراض را از خود سلب و ساقط نموده و چنانچه اعتراض یا ادعایی به عمل آید از درجه اعتبار ساقط است. وثیقه مزبور تا تسویه کامل دیون اعم از اصل کارمزد، سود، خسارات به عنوان وثیقه باقی خواهد ماند. هر گونه عرصه و اعیانی، تأسیسات، ابنیه، مستحدثات و هر آنچه متصلاً یا منفصلاً به ملک مزبور اضافه شود داخل در وثیقه فوق‌الذکر بوده و از توابع آن به شمار خواهد آمد.

در متن قرارداد قید گردد که در صورت تخلف متعهد از هر یک از مفاد قرارداد حاضر متعهدله می‌تواند کلیه خسارات وارد به خود را از محل تضمینات و وثائق متعهد وصول و برداشت نماید و در صورت عدم کفایت تضمینات و وثائق فوق از طرق قانونی دیگر برای وصول مطالبات و خسارات وارده به خود اقدام نماید. متعهد حق هر گونه اعتراض، ادعایی را از خود سلب می‌نماید.

۹- داور

به وجود آمدن اختلاف در تفسیر و نحوه اجرای مفاد قرارداد عمری به قدمت خود قرارداد دارد. اصل این است که هرگاه در تفسیر و اجرای مفاد قرارداد اختلافی حاصل گردد که طرفین عاجز از حل آن باشند، دادگستری مرجع صالح برای حل و فصل اختلاف باشد. مشکل اینجاست که روند دادرسی در محاکم ایران همواره با مشکل اطاله وقت و هزینه

روبروست و می‌توان با پیش‌بینی نهاد داوری در متن قرارداد، اختلافات آتی را از طریق داور مرضی‌الطرفین و بدون نیاز به محاکم دادگستری حل و فصل نمود. منظور از داوری این است که شخص یا اشخاصی با انتخاب طرفین قرارداد در مورد اختلافات طرفین اظهارنظر و اخذ تصمیم نمایند. در حقوق ایران، داوری به عنوان یکی از شیوه‌های حل و فصل اختلافات همواره مورد توجه و احترام بوده است. توافق و تراضی طرفین اختلاف برای ارجاع اختلاف به داوری موجب می‌شود که دادگاه صلاحیت استماع دعوی موضوع داوری را نداشته باشد، مگر اینکه داور یا داوران نخواهند یا نتوانند به اختلاف رسیدگی کنند یا اصل قرارداد ارجاع به داوری یا رأی داور باطل اعلام شود.

رأی داور از طریق دادگاهی که صلاحیت رسیدگی به اصل موضوع را دارد ابلاغ و اجرا می‌شود. توصیه می‌گردد که هنگام امضای قرارداد توسط طرفین داور مرضی‌الطرفین نیز کاملاً و با ذکر مشخصات مبین گردد. علت این امر این است که یکی از طرفین قرارداد به هنگام حدوث اختلاف با تفسیر موسع از قید «داور مرضی‌الطرفین» داور منتخب دیگر را نپذیرد و شرط داوری را عملاً به شرطی بی‌فایده تبدیل سازد. همچنین لازم است زمان و مکان داوری، هزینه‌های داوری، هزینه‌های ارجاع به کارشناس، نحوه ابلاغ، تعیین تکلیف در صورت عجز یا امتناع داوران از رسیدگی و... به تمامه در قرارداد مشخص گردد.

مطابق ماده ۴۵۴ قانون آیین دادرسی مدنی، کلیه اشخاصی که اهلیت اقامه دعوا دارند می‌توانند با تراضی یکدیگر منازعه و اختلاف خود را اعم از اینکه در دادگاه‌ها طرح شده یا نشده باشد و در صورت طرح در هر مرحله‌ای از رسیدگی باشد، به داوری یک یا چند نفر ارجاع دهند. به موجب ماده ۴۵۵ این قانون، حتی قبل از بروز اختلاف و دعوا، متعاملین می‌توانند ضمن معامله یا به موجب قرارداد جداگانه تراضی نمایند که در صورت بروز اختلاف بین آنان، به داوری مراجعه کنند و نیز می‌توانند داور یا داوران خود را قبل یا بعد از بروز اختلاف تعیین نمایند. بنابراین، قاعده بر این است که اشخاص در ارجاع اختلافات خود به مرجع داوری و نیز در چگونگی تعیین داور از آزادی عمل برخوردارند. با این حال مواردی وجود دارد که آزادی اراده طرفین به انتخاب روش داوری و تعیین داور، با قواعد امری محدود شده است. این محدودیت هم شامل اشخاص خصوصی است و هم شامل اشخاص دولتی.

۱- محدودیت اشخاص خصوصی: در ماده ۴۵۶ قانون آیین دادرسی مدنی آمده است «در مورد معاملات و قراردادهای واقع بین اتباع ایرانی و خارجی، تا زمانی که اختلاف ایجاد

نشده است طرف ایرانی نمی‌تواند به نحوی از انحا ملتزم شود که در صورت بروز اختلاف حل آن را به داور یا داوران یا هیئتی ارجاع نماید که آنان دارای همان تابعیتی باشند که طرف معامله دارد. هر معامله و قراردادی که مخالف این منع قانونی باشد در قسمتی که مخالفت دارد باطل و بلااثر خواهد بود». بنابراین با جمع بودن سه شرط، اتباع ایرانی حق ارجاع اختلاف به داوری را ندارند: اول اینکه، طرف معامله یا قرارداد از اتباع خارجی باشد. دوم اینکه توافق برای ارجاع دعوا به داوری قبل از بروز اختلاف باشد. شرط سوم این است که، داور یا داوران تبعه دولت متبوع طرف خارجی باشند. به این ترتیب، بعد از بروز اختلاف، اتباع ایرانی حق دارند حل و فصل دعوای خود را با اتباع خارجی به داوری ارجاع نمایند. همچنین در صورتی که داور یا داوران از اتباع ایران یا کشور ثالثی باشند، توافق ارجاع اختلاف به داوری حتی قبل از بروز آن، بدون اشکال است.

۲- محدودیت اشخاص دولتی براساس اصل یکصد و سی و نهم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، صلح دعوای راجع به اموال عمومی و دولتی یا ارجاع آن به داوری در هر مورد موکول به تصویب هیئت وزیران است و باید به اطلاع مجلس برسد. در مواردی که طرف دعوی خارجی باشد و در موارد مهم داخلی باید به تصویب مجلس نیز برسد. این محدودیت قانونی، در ماده ۴۵۷ قانون آیین دادرسی مدنی نیز تکرار شده است. به موجب این ماده ارجاع دعوای راجع به اموال عمومی و دولتی به داوری پس از تصویب هیئت وزیران و اطلاع مجلس شورای اسلامی صورت می‌گیرد. در مواردی که طرف دعوا خارجی و یا موضوع دعوا از موضوعاتی باشد که قانون آن را مهم تشخیص داده، تصویب مجلس شورای اسلامی نیز ضروری است.

فلسفه محدودیت دستگاه‌های دولتی در ارجاع اختلافات به داوری برای رعایت مصلحت عمومی و منافع بیت‌المال است. علی‌رغم محدودیت قانونی ارجاع اختلافات دولتی به داوری، در عمل بسیاری از قراردادهای دولتی متضمن شرط داوری برای حل و فصل اختلافات قراردادی است. این امر ناشی از بی‌اطلاعی برخی مسئولان اجرایی دستگاه‌ها و عدم استفاده از نظرات کارشناسان حقوقی در انعقاد قراردادها است.

همچنین افرادی که در لایحه قانونی راجع به منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری احصاء گشته‌اند نباید در داوری دعوای دولت شرکت کنند. ضمانت اجرای این قانون، ابطال رأی داور و مجازات مرتکب است.

۱۰- نکات نهایی

۱- بهتر آن است که تمامی صفحات قرارداد امضاء و مهمور به مهر طرفین گردد. این امر ۳ دلیل اصلی دارد:

- الف) جلوگیری از استنکاف متعهد از ایفاء تعهداتی که در صفحات امضاء نشده آمده است.
 - ب) جلوگیری از جعل و یا تهیه نسخه دیگر که متفاوت از نسخه اصلی است.
 - ج) عدم تعهد نسبت به پیوست‌ها و منضماتی که گاهاً موارد اساسی در آن ذکر می‌شود.
- ۲- در نظام حقوقی ما عرف جایگاه ویژه و به‌خصوصی را ایفا می‌کند. به موجب قانون مدنی عقود نه تنها متعاملین را به اجرای چیزی که در آن تصریح شده ملزم می‌نماید، بلکه متعاملین به کلیه نتایجی هم که به موجب عرف و عادت یا به موجب قانون از عقد حاصل می‌شود ملزم می‌باشند. لازم است طرفین قبل از انعقاد معامله عرف هر منطقه را نیز مورد مذاقه قرار دهند.
- ۳- حدود و ثغور تعهدات طرفین به روشنی مشخص و ضمانت اجراهای تخلف از آن نیز به وضوح تبیین گردد. لازم است طرفین درخصوص مسائلی از قبیل ذیل در متن قرارداد توافق نمایند:

الف) شرایط فسخ قرارداد و نحوه تقسیم هزینه‌ها در صورت فسخ قرارداد
 ب) شرایط و هزینه‌های حمل و نقل، شرایط و زمان و مکان تسلیم موضوع قرارداد، ملاک محاسبه وزن محصولات، تعیین تکلیف در صورتی که پس از تسلیم موضوع قرارداد عیبی در آن حادث گردد.

ج) مالیات و بیمه و سایر کسورات و عوارض قانونی
 د) شرایط و نحوه دقیق پرداخت و اینکه تأدیه در چند مرحله و به چه صورت باید انجام پذیرد و ضمانت اجرای تخلف از آن و نیز مرجع نظارت بر اجرای قرارداد در متن قرارداد اقدام به تعیین تکلیف نمایند.

ه) برنامه زمانی انجام فعالیت اعم از آغاز و پایان تولید و نحوه عمل در صورت نیاز به زمان بیشتر.

و) نحوه عمل در صورت بروز تورم و سایر عوامل افزایش‌دهنده هزینه‌های تولید
 ز) کلیه هزینه‌های مربوط به محل تولید و اجرای پروژه اعم از هزینه اجاره‌بها، هزینه‌های جاری محل از قبیل هزینه‌های آب، برق، تلفن، گاز، هزینه تعمیرات محل تولید اعم از اساسی و غیراساسی و اعم از اینکه هزینه‌های مذکور بعد و یا قبل از قرارداد ناشی شده

باشند، هزینه نصب ادوات و تجهیزات در محل تولید و غیره بر عهده خواهد بود.

۴- چنانچه مهارت و شخصیت و طرز اجرای قرارداد برای شما اهمیت ویژه‌ای دارد و به عبارتی قرارداد را به اعتبار شخصیت متعهد منعقد ساخته‌اید، لازم است این امر را در قرارداد ذکر نموده و تصریح به مباشرت یا متعهد و ضمانت اجرای تخلف از انتقال اجرای قرارداد به غیر را روشن نمایید.

۵- بهتر است در متن قرارداد قید شود که طرف قرارداد متعهد می‌گردد که دارای تجربه حرفه‌ای و عملی لازم در خصوص اجرای موضوع قرارداد می‌باشد.

۶- بهتر است قید شود چنانچه متعهد جهت انجام تعهدات خویش مبادرت به استخدام فرد یا افرادی نماید، شخصاً بایستی کلیه مقررات استخدامی از جمله قانون کار و بیمه و تأمین اجتماعی و غیره را رعایت نموده و در صورت بروز هر گونه اختلاف رأساً پاسخگو خواهد بود و متعهدله هیچگونه مسئولیتی در قبال این امور نخواهد داشت.

۷- بهتر است قید شود متعهدله مسئول خسارانی که در نتیجه فعالیت متعهد یا اشخاص تحت نظر و استخدام وی به اشخاص ثالث وارد می‌آید نخواهد بود.

۸- بهتر است قید شود متعهد با امضای این قرارداد می‌پذیرد که از مفاد کلیه دستورالعمل‌های صادره از مراجع قانونی اعم از بهداشتی، فنی و... آگاه است و بدین وسیله عذر جهل به مقررات از وی قابل استماع نخواهد بود. در صورتی که به دلیل تخلف از قوانین و مقررات روند اجرای قرارداد با توقف یا خلل مواجه گردد مسئولیت و زیان وارده به تمامی متوجه تعهد خواهد بود.

۹- بهتر است قید شود متعهدله به موجب این قرارداد حق آگاهی و اشراف بر تمامی مراحل تولید را برای خود محفوظ می‌داند و متعهد موظف است متعهدله را در جریان تمامی مراحل اجرای قرارداد قرار دهد.

۱۰- در خصوص قوه قاهره بهتر است قید شود طرفین بایستی ظرف روز از تاریخ وقوع حوادث فوق طرف مقابل را آگاه سازند در غیر این صورت قابلیت استناد به قوه قاهره را نخواهند داشت.

۱۱- در صورتی که قرارداد دارای پیوست یا منضماتی است، مدارک الحاقی و منضم و پیوست‌ها و لیست‌ها به همراه قرارداد به امضای طرفین رسیده و مهمور به مهر و امضای مدیران عامل طرفین گشته باشد.

- ۱۲- قید گردد اقامتگاه قانونی طرفین همان است که در صدر قرارداد بیان شده و کلیه اوراق اداری و قضایی و مکاتبات ارسالی به نشانی‌های مذکور ابلاغ و قانونی محسوب شده و معتبر خواهد بود، مگر اینکه تغییر اقامتگاه حداقل یک هفته قبل کتباً به اطلاع طرفین برسد و در صورت عدم اعلام طرفین نمی‌توانند معترض این امر باشند.
- ۱۳- در پایان قرارداد قید گردد که قرارداد در چند نسخه و صفحه و ماده و بند دارای اعتبار واحد تنظیم شده است.

بهروز میرزایی
سردفتر ۱۸۰ تهران